

CONVENTION de mise à disposition de locaux

Entre les soussignés

La Cité Internationale Universitaire de Paris, fondation nationale reconnue d'utilité publique par décret du 6 juin 1925, dont le numéro Siret est 784 562 878 00016, domiciliée 17, boulevard Jourdan – 75 014 Paris, représentée par Madame Catherine Menezo-Mereur agissant en qualité de Déléguée générale adjointe, dûment habilitée aux fins des présentes,
Ci-après dénommée « la CIUP »,

D'une part,

Et

SASP PARIS FOOTBALL CLUB (PARIS FC), déclarée sous le numéro de SIRET 517 852 059 00032, domiciliée Voie des Saules, 94310 Orly, représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur HERRAULT.Ci-après dénommé « l'occupant »

D'autre part,

Article 1er : LOCAUX MIS A DISPOSITION

1) Désignation

La CiuP met à disposition de l'occupant les salles dénommées « Nouvelle Calédonie », « Guyane », « petit bureau » et « Ecole de Langues » à la Maison des Provinces de France.

Les locaux comprennent un total de 22 tables, 22 chaises, 2 grands tableaux blancs, une armoire réparties sur les salles « Nouvelle Calédonie » et « Guyane »,
Les salles « petit bureau » et « Ecole de Langues » sont louées vides de tout mobilier.

2) Destination

Il est entendu que les locaux « Nouvelle Calédonie » et « Guyane », sont mis à la disposition de l'occupant afin que celui-ci puisse y organiser des cours théoriques pour les élèves de la préformation du Paris Football Club.

Les salles « petit bureau » et « Ecole de Langues » sont destinées à un usage administratif
Toute autre utilisation des locaux susvisés est interdite.

3) Etat des lieux

L'occupant déclare accepter l'espace dans l'état où il se trouve au jour de la signature de la présente convention et atteste bien les connaître pour les avoir visités.

L'espace mis à disposition est réputé être en bon état, sauf indication contraire de la part de l'occupant avant le début de la mise à disposition.

Pour chaque salle deux (2) cartes d'accès et/ou 3 clés seront remises à l'entrée dans les lieux ainsi qu'une clé de l'armoire située dans la salle « Nouvelle calédonie »

Article 2 : DUREE

La présente convention entre en vigueur à la date du 1^{er} septembre 2021.

Elle est conclue pour une durée déterminée jusqu'au 30 juin 2024.

En cas de dénonciation anticipée de la part du client, celui-ci s'engage à régler l'intégralité des loyers et charges de l'année universitaire en cours

Article 3 – EXECUTION DE LA CONVENTION

L'occupant s'engage à n'effectuer aucun travail de transformation, de perçage des murs et des planchers ainsi que de changement dans la distribution des locaux loués, sans avoir au préalable sollicité et obtenu l'autorisation expresse de la C.i.u.P.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par l'occupant, avec l'accord de la C.i.u.P, dans les locaux mis à disposition, resteront, à la fin du présent contrat, la propriété de la C.i.u.P sans indemnité de sa part. ; la C.i.u.P se réservant le droit de demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif aux frais de l'occupant.

L'occupant s'engage à user des locaux mis à disposition dans le respect de la présente convention et des règlements généraux de la C.i.u.P, pour la part qui la concerne, et d'une manière générale, conformément au droit et aux usages. L'occupant reconnaît avoir pris connaissance des règlements susvisés, dont une copie pourra lui être adressée sur simple demande.

Article 4 : CONSIGNES DE SECURITE ET SANITAIRES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la CiuP, compte tenu de l'activité engagée
- avoir reconnu avec la CiuP l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Durant l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage :

- à en assurer la fermeture,
- à contrôler les entrées et les sorties des personnes venant dans les locaux mis à disposition,
- à respecter les règles de sécurité,
- à laisser les lieux en bon état de propreté,
- à prendre toutes les dispositions, notamment lors de l'installation de son matériel, pour préserver les espaces mis à disposition (protection des sols, pas d'accroche aux murs etc...).

Les espaces, objets de la présente convention, ne devront faire l'objet d'aucune cession ou sous-location, partielle ou totale, à titre gratuit ou onéreux, ni d'aucune utilisation autre que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.

L'occupant pourra recevoir des visiteurs pour les besoins de son activité.

L'occupant s'engage à appliquer et faire appliquer à ses personnels, bénévoles, élèves les consignes sanitaires en vigueur au sein des locaux (gestes barrières, port du masque...).

Article 5 : CLAUSES FINANCIERES

- 1) voir tableau détaillé en annexe 1
la base de facturation sera de 12 mois sur 12 pour les 2 bureaux, et de 10 mois sur 12 pour les salles Guyane et Nouvelle Calédonie
- 2) l'augmentation du loyer aura lieu à chaque date anniversaire du contrat selon l'indice IRL du trimestre de référence (T2) et l'augmentation des charges aura lieu à chaque date anniversaire pour un montant forfaitaire de 1%

Article 6 : ASSURANCE – RESPONSABILITES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant tous les dommages causés à la CIUP ou à un tiers (public), résultant de son activité, de ses équipements, de son personnel ou de toute autre personne dont il répond, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

De même, la CIUP atteste avoir souscrit une assurance en responsabilité civile garantissant les risques du « propriétaire ».

L'occupant devra réparer, dans les délais les plus brefs, tout dégât occasionné par lui.

Les montants des garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Les responsabilités respectives des parties sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

Chacune des parties devra pouvoir justifier de la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie. Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elles encourent.

Article 7 : RESILIATION – FORCE MAJEURE

En cas d'impossibilité d'utiliser les espaces mis à disposition pour une cause qui n'est imputable à aucune des parties et reconnue comme un cas de force majeure par la jurisprudence (tel que : acte de guerre, émeute, inondation, incendie, explosion...), la présente convention sera suspendue jusqu'à ce

que les conditions d'exécution de la présente convention soient à nouveau réunies. Durant cette période, la CIUP fera ses meilleurs efforts pour tenter de trouver un local de substitution à l'occupant.

Aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'une ou l'autre des parties.

Dans tous les cas, chaque partie conservera la faculté de résilier la convention dans les conditions prévues à l'article 2.

Article 8 : REGLEMENT LITIGES

Toute difficulté, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aura pu faire l'objet d'un règlement amiable, sera soumise au Tribunal compétent de Paris.

Fait à Paris

Le 25 août 2021

Pour la CiuP

Catherine Menezo Mereur

Déléguée générale adjointe

Pour paris football

Fabrice Herrault

Directeur général Délégué

DocuSigned by:

Catherine MENEZO-MEREUR

2F60B7B0F1804CF...

DocuSigned by:

Fabrice Herrault

701B809756A2473...

ANNEXE 1 / TARIFS LOCATION DE SALLES A LA MAISON DES PROVINCES DE FRANCE

Salle	Superficie en m2	Montant HT/m3 , IRL T2 2021	Montant mensuel HT	Forfait charges annuelles HT	montant mensuel HT base 10 mois	montant mensuel base 10 mois TTC
NVELLE CAL	38	23.73 €	901.74 €	2417	1,143.44 €	1,372.13 €
GUYANE	38	23.73 €	901.74 €	2417	1,143.44 €	1,372.13 €
Salle	Superficie en m2	Montant HT/m3 , IRL T2 2021	Montant mensuel HT	Forfait charges annuelles HT	montant mensuel HT base 12 mois	montant mensuel base 12 mois TTC
Petit Bureau	8.3	23.73 €	196.96 €	300	221.96 €	266.35 €
Bureau EspacesLangue	17.3	23.73 €	410.53 €	640	463.86 €	556.63 €

contrat à compter du 01/09/2021 pour 3 ans

augmentation du loyer à chaque date anniversaire selon l'IRL du trimestre de référence (T2)

augmentation des charges de 1% à chaque date anniversaire

Base de facturation : 10 mois sur 12 pour les salles Guyane et Nvelle calédonie / 12 mois sur 12 pour les 2 bureaux

DocuSigned by:
Fabrice Herrault
 701B809756A2473...
 27 août 2021

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: A45EE57B2A90422AA0402B1B6177D52B

État: Complétée

Objet: Veuillez signer avec DocuSign : Annexe 1_tarifs MPF.xlsx, Convention MPF PFC 3 ans.docx

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 5

Signatures: 3

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 5

Paraphe: 0

Aurore LEGAY-JUY

Signature dirigée: Activé

17 BOULEVARD JOURDAN

Horodatage de l'enveloppe: Activé

PARIS, France 75014

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

aurore.legay-juy@ciup.fr

Adresse IP: 193.52.24.36

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: Aurore LEGAY-JUY

Emplacement: DocuSign

25 août 2021 | 16:27

aurore.legay-juy@ciup.fr

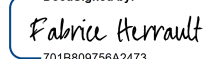
Événements de signataire**Signature****Horodatage**

Fabrice Herrault

fabrice.herrault@parisfc.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:



701B809756A2473...

Envoyée: 25 août 2021 | 16:31

Consultée: 25 août 2021 | 17:19

Signée: 27 août 2021 | 14:21

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 217.108.25.17

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 29 décembre 2020 | 10:38

ID: 2259f194-74a9-41e5-8412-9d182a1fb7e6

Catherine MENEZO-MEREUR

catherine.menezo-mereur@ciup.fr

DGA

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:



2F60B7B0F1804CF...

Envoyée: 27 août 2021 | 14:21

Consultée: 27 août 2021 | 15:03

Signée: 27 août 2021 | 15:03

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 92.169.121.8

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 12 avril 2021 | 15:54

ID: fcb232f0-7815-4e39-ac36-5b78014aed66

Événements de signataire en personne Signature**Horodatage****Événements de livraison à l'éditeur****État****Horodatage****Événements de livraison à l'agent****État****Horodatage****Événements de livraison intermédiaire État****Horodatage****Événements de livraison certifiée****État****Horodatage****Événements de copie carbone****État****Horodatage****Événements de témoins****Signature****Horodatage****Événements notariaux****Signature****Horodatage**

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	25 août 2021 16:31
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	27 août 2021 15:03
Signature complétée	Sécurité vérifiée	27 août 2021 15:03
Complétée	Sécurité vérifiée	27 août 2021 15:03
Événements de paiement	État	Horodatages
Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: aurore.legay-juy@ciup.fr

To advise CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at aurore.legay-juy@ciup.fr and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to aurore.legay-juy@ciup.fr and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to aurore.legay-juy@ciup.fr and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS during the course of your relationship with CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS.